Les démarches administratives d'une année Guide

Quand ?	Quoi ?	Pour plus d'infos	Que faire du Formulaire ?
Aout	Envoie ton invitation/tes demandes d'inscriptions pour la Journée d'ouverture (JO) de la Région à tes animateurs.		
	Mets à jour la composition de ton Équipe de Région.		Envoie un e-mail à sam@guides.be pour prévenir si des cadres quittent la Région.
	Organise l'élection de ta nouvelle Équipe de Région. Utilise les documents disponibles. Remplis le rapport d'élection complètement.	Fiche *Petit GCB* *CF-P2 - Élection d'une Équipe de Région* *www.guides.be/bibliotheque/gerer-sa-region*	Envoie le rapport d'élection dument rempli au Carrick rapidement.
Septembre	Organise ta Journée d'ouverture (JO)		
	Paye ta cotisation.	Fiche *Petit GCB* *A3 - Les cotisations*	
	Planifie les futures élections de staffs d'Unité de ta Région.	Fiche *Petit GCB* *P11 - L'élection d'un staff d'Unité*	Après chaque élection, envoie le rapport d'élection au Carrick.
Octobre	Organise ton 1er CCU et élis-y les représentants de ta Région aux AG pour l'année Guide qui commence.	Fiche *Petit GCB* *CF-P1 - Les conseils cadres-CU (CCU)* *Représentants à l'AG - rapport d'élection.*	Envoie le formulaire à caroline@guides.be pour le 27/10/2015 au plus tard.
Novembre	Participe au Forum du Mouvement (15/11/2015)	Fiche *Petit GCB* *M7 - Forum du Mouvement (FM)*	
Décembre	Participe à l'Assemblée Générale et à l'élection de la nouvelle Présidente (12/12/2015)	Fiche *Petit GCB* *M9 - L'Assemblée Générale (AG)*	
Au plus tard le 15 janvier	Clôture les comptes de l'année 2015 en t'aidant du formulaire *Bilan financier annuel de la Région.*	Fiche *Petit GCB* *A5 - Comptes et budgets*	Transmets-les à enedina@guides.be.
Fin Janvier	Valide les intentions de camper à l'étranger de tes groupes dans SCRIBe.	Carnet de camp Mode d'emploi SCRIBe : *Valider l'intention de camper à l'étranger*	
	Entame une réflexion avec tes staffs d'Unité concernant leur succession.	Fiche *Petit GCB* *P10 Assurer la relève d'un staff d'Unité*	

Quand ?	Quoi ?	Pour plus d'infos	Que faire du Formulaire ?
Janv./Fév.	Organise ton 2e CCU. Université GCB.	Fiche *Petit GCB* *CF-P1 - Les Conseils cadres-CU (CCU)*	
Avril/Mai	Participe à la formation des cadres (date aléatoire en fonction des nouveaux cadres).	Fiche *Petit GCB* *F4 - Le parcours de formation des cadres de Région*	
	Organise ton 3e CCU.	Fiche *Petit GCB* *CF-P1 - Les conseils cadres-CU (CCU)*	
	Rédige ton rapport d'activités en respectant les délais qui te seront donnés.	Fiche *Petit GCB* *CF-A4 - Le rapport d'activités*	Envoie-le à la Présidente et à la Secrétaire Générale.
	Participe à l'Assemblée Générale statutaire (AG)	Fiche *Petit GCB* *M9 - L'Assemblée générale*	
Début mai	Engage-toi dans la cellule de crise.	Fiche *Petit GCB* *CF-C2 - La cellule de crise : ton rôle de cadre*	
Mai/Juin	Relis les prépas de camp de tous les groupes et commente-les. Signe les engagements de camp (C.06 et C.06bis).	*Carnet de camp* *Grille de lecture C.08* Dossier *La Préparation de quand ? Comment ? Pourquoi ?* Fiche *Petit GCB* *C1 - La prépa de camp et la signature de l'engagement de camp*	Garde le feuillet de l'engagement qui t'est destiné et envoie au Carrick celui qui lui est destiné. Garde précieusement les prépas jusqu'à la période de camp suivante. Transmets-les à ton successeur.
Fin juin	Organise ton 4e et dernier CCU de l'année Guide	Fiche *Petit GCB* *CF-P1 Les conseils cadres-CU (CCU)*	
	Démarrage de la cellule de crise et de la période des camps.		
Pendant la période des camps	Organise une visite des camps.	*Fiche Petit GCB* *CF-C1 - Les visites de camp, quel défi !*	